

Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом г. Нолинска»  
(КОГ ОБУ для детей-сирот «Детский дом г. Нолинска»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КОГ ОБУ для детей-сирот  
«Детский дом г. Нолинска»  
от 9 января 2017 г. № 2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в КОГ ОБУ для детей-сирот «Детский дом г. Нолинска» (далее — Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом КОГ ОБУ для детей-сирот «Детский дом г. Нолинска» (далее — детский дом), образованным для координации деятельности структурных подразделений детского дома, его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в детском доме.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора детского дома.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в детском доме;
- организации выявления и устранения в детском доме причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в детском доме.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», иными указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», иными законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Кировской области.

## **2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации антикоррупционной политики в детском доме.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности детского дома.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности администрации, коллектива работников детского дома по реализации антикоррупционной политики в детском доме.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в детском доме.

2.6. Информирование трудового коллектива о проводимой работе по противодействию коррупции

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции.

### **3. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в детском доме.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в детском доме, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в детском доме и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений о возможных коррупционных правонарушениях в детском доме.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в детском доме при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в детском доме.

3.6. Реализация в детском доме антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Кировской области и при использовании школой средств бюджета Кировской области.

3.8. Организация антикоррупционной пропаганды в детском доме, антикоррупционного просвещения представителей администрации, педагогического коллектива и коллектива воспитанников.

#### **4. Полномочия Комиссии**

Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач вправе осуществлять следующие полномочия:

4.1. Готовить и вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов о противодействии коррупции.

4.2. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности администрации, трудового коллектива детского дома.

4.3. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления Кировской области.

4.4. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты сотрудников детского дома.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в детский дом:

- обращения и объяснения о возможных коррупционных правонарушениях в детском доме;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом членов Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия — его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами Комиссии. Материалы должны быть представлены председателю и

секретарю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии после утверждения размещаются на информационном стенде детского дома.

5.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников детского дома.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором детского дома, коллегиальными органами управления детского дома.

6.2. Изменения и дополнения настоящего положения утверждаются директором детского дома по согласованию с Комиссией.

---